

Harap Nasabah memberikan tanda centang (✓) pada kotak pilihan.

**A Pengajuan**

Wajib diisi Nasabah

Corporate ID <sup>1)</sup>

Nama Nasabah pemilik KlikBCA Bisnis

Tujuan Pengisian Formulir

Centang pada bagian yang diubah:

☐

Pendaftaran

☐

Perubahan Data:

☐

B Paket

☐

C Data Bisnis

☐

D User ID

☐

E Limit

☐

F Data Rekening

☐

G Hak Akses

☐

H KeyBCA

**Catatan:**

1) Diisi oleh Bank untuk pendaftaran baru dan diisi oleh Nasabah untuk perubahan data

**B Paket KlikBCA Bisnis**

Fasilitas (Pilih salah satu)

☐

Transaksi Finansial dan Non Finansial

☐

Transaksi Non Finansial

**C Data Bisnis**Nomor Rekening Utama <sup>1)</sup>

Kode Anggota Bursa (Jika Perusahaan Sekuritas)

Email 1 <sup>2)</sup>Email 2 <sup>2)</sup>**Catatan:**

1) Rekening yang digunakan untuk pendebitan biaya sesuai yang telah diinformasikan oleh BCA. Pemilik Rekening Utama harus sama dengan Nasabah pemilik KlikBCA Bisnis.

2) Alamat email digunakan untuk mengirimkan informasi transaksi yang dilakukan melalui KlikBCA Bisnis

User ID Maker/Releaser

**Maker** adalah level user ID yang bertugas untuk membuat transaksi dan dikirim untuk disetujui oleh Releaser

**Releaser** adalah level user ID yang bertugas untuk mengotorisasi transaksi atau membatalkan transaksi yang akan dikirim ke BCA

**Releaser** memiliki kuasa untuk menyetujui informasi produk dan ketentuan pembukaan e-Deposito

User ID 1

Level: ☐ Maker ☐ Releaser ☐ Maker & Releaser

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Ubah ☐ Hapus

Nama

No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP

Email

No. HP

User ID <sup>2)</sup>

Limit <sup>3)</sup>

No. Seri KeyBCA <sup>4)</sup>

User ID 2

Level: ☐ Maker ☐ Releaser ☐ Maker & Releaser

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Ubah ☐ Hapus

Nama

No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP

Email

No. HP

User ID <sup>2)</sup>

Limit <sup>3)</sup>

No. Seri KeyBCA <sup>4)</sup>

User ID 3

Level: ☐ Maker ☐ Releaser ☐ Maker & Releaser

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Ubah ☐ Hapus

Nama

No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP

Email

No. HP

User ID <sup>2)</sup>

Limit <sup>3)</sup>

No. Seri KeyBCA <sup>4)</sup>

User ID 4

Level: ☐ Maker ☐ Releaser ☐ Maker & Releaser

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Ubah ☐ Hapus

Nama

No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP

Email

No. HP

User ID <sup>2)</sup>

Limit <sup>3)</sup>

No. Seri KeyBCA <sup>4)</sup>

User ID 5

Level: ☐ Maker ☐ Releaser ☐ Maker & Releaser

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Ubah ☐ Hapus

Nama

No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP

Email

No. HP

User ID <sup>2)</sup>

Limit <sup>3)</sup>

No. Seri KeyBCA <sup>4)</sup>

Catatan

1) Pilih Baru untuk penginputan data baru, Hapus untuk penghapusan data, atau Ubah untuk perubahan data

2) Diisi dengan alfanumerik 6-12 digit

3) Diisi dengan limit per transaksi

4) Diisi oleh Bank untuk pendaftaran baru dan tidak perlu diisi untuk perubahan data

I. Limit Harian Perusahaan

Limit nominal transaksi dari beberapa jenis transaksi di bawah ini merupakan limit gabungan atas transaksi sejenis yang dilakukan melalui KlikBCA Bisnis, Host to Host ERP Integration (HEI), dan Application Programming Interface (API)

Jenis Transaksi	Limit Nominal Transaksi	Jenis Transaksi	Limit Nominal Transaksi
Transfer Dana		Mass Fund Transfer System (MFTS)	
a. ke Rekening Sendiri	IDR	a. Auto-Collection	IDR
b. ke Rekening Sendiri dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Sama)	IDR	Multi Transaksi	
c. ke Rekening Sendiri dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Berbeda)	IDR	a. Multi Auto-Transfer ke Rekening BCA Lainnya	IDR
d. ke Rekening BCA Lainnya	IDR	b. Multi Auto-Transfer ke Rekening di Bank Lain - Dalam Negeri (LLG & BI-FAST)	IDR
e. ke Rekening BCA Lainnya dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Sama)	IDR	c. Multi Auto-Transfer ke Rekening di Bank Lain - Dalam Negeri (RTGS)	IDR
f. ke Rekening BCA Lainnya dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Berbeda)	IDR	d. Multi Auto-Transfer ke Rekening BCA VA	IDR
g. ke Rekening Bank Lain - Dalam Negeri (LLG, Online dan BI-FAST)	IDR	e. Multi Payroll ke Rekening BCA Lainnya	IDR
h. ke Rekening Bank Lain - Dalam Negeri (RTGS)	IDR	f. Multi Payroll ke Rekening di Bank Lain - Dalam Negeri (LLG)	IDR
i. ke Rekening di Bank Lain dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Sama)	IDR	g. Multi Payroll ke Rekening di Bank Lain - Dalam Negeri (RTGS)	IDR
j. ke Rekening di Bank Lain dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Berbeda)	IDR	Pembayaran Pajak	
k. ke BCA Virtual Account	IDR	a. Pembayaran e-Billing Pajak	IDR
Account Sweeping		b. Upload e-Billing Pajak dan Penerimaan Negara	IDR
a. Sweep-In	IDR	e-Deposito	
b. Sweep-In dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Sama)	IDR	a. Penempatan e-Deposito	IDR
c. Sweep Out	IDR	Lain-lain	
d. Sweep Out dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Sama)	IDR	a. Pembayaran Tagihan	IDR
e. Sweep Balance	IDR	b. B2B Pertamina	IDR
f. Sweep Balance dalam Mata Uang Asing (Mata Uang Sama)	IDR	c. B2B e-Commerce	IDR
<input type="checkbox"/> Fitur khusus		d.	IDR
		e.	IDR
		f.	IDR

II. Data Transaksi Multi Payroll dan Auto-Collection

No.1

Kode Perusahaan <sup>1)</sup>: \_\_\_\_\_

Keterangan <sup>2)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening	Nama Pemilik Rekening	Jenis Transaksi <input type="checkbox"/> Multi Payroll <input type="checkbox"/> Auto-Collection
--------------	-----------------------	--

No.2

Kode Perusahaan <sup>1)</sup>: \_\_\_\_\_

Keterangan <sup>2)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening	Nama Pemilik Rekening	Jenis Transaksi <input type="checkbox"/> Multi Payroll <input type="checkbox"/> Auto-Collection
--------------	-----------------------	--

No.3

Kode Perusahaan <sup>1)</sup>: \_\_\_\_\_

Keterangan <sup>2)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening	Nama Pemilik Rekening	Jenis Transaksi <input type="checkbox"/> Multi Payroll <input type="checkbox"/> Auto-Collection
--------------	-----------------------	--

Catatan:

1) Diisi oleh Bank

2) Pilih opsi Baru untuk penginputan data baru atau Hapus untuk penghapusan data

Keterangan:

- Untuk pendaftaran baru, kode perusahaan harus diisi oleh cabang yang menerima pengajuan fasilitas KlikBCA Bisnis. Sedangkan untuk penghapusan dan perubahan kode perusahaan diisi oleh Nasabah pemilik KlikBCA Bisnis.
- Rekening yang didaftarkan untuk Transaksi Auto-Collection adalah rekening yang dikredit, sedangkan rekening yang didaftarkan untuk Transaksi Multi Payroll adalah rekening yang didebet. Rekening yang didaftarkan harus rekening giro Rupiah.

No.1

Jenis Rekening: ☐ Rekening Operasional <sup>1)</sup> ☐ Deposito ☐ Kartu Kredit ☐ Rekening Inquiry

Keterangan <sup>3)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening/Kartu <sup>2)</sup>

Nama Pemilik Rekening

No.2

Jenis Rekening: ☐ Rekening Operasional <sup>1)</sup> ☐ Deposito ☐ Kartu Kredit ☐ Rekening Inquiry

Keterangan <sup>3)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening/Kartu <sup>2)</sup>

Nama Pemilik Rekening

No.3

Jenis Rekening: ☐ Rekening Operasional <sup>1)</sup> ☐ Deposito ☐ Kartu Kredit ☐ Rekening Inquiry

Keterangan <sup>3)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening/Kartu <sup>2)</sup>

Nama Pemilik Rekening

Catatan:  
1) Rekening Operasional: Rekening sumber dana yang digunakan untuk melakukan transaksi dengan sarana KlikBCA Bisnis  
2) Nomor Kartu Kredit yang didaftarkan adalah nomor BCA Card atau Customer Number  
3) Pilih opsi Baru untuk penginputan data baru atau Hapus untuk penghapusan data

Keterangan:

- Rekening dan Kartu Kredit harus diadministrasikan/diterbitkan oleh BCA
- Kolom Nomor dan Nama Pemilik Rekening diisi sesuai dengan data yang tercatat di BCA
- Rekening utama dan rekening operasional adalah rekening yang harus didaftarkan di BCA yang dapat di-inquiry, didebet dan dikredit
- Jika rekening yang diinput merupakan rekening kuasa, maka Nasabah wajib melampirkan surat kuasa rekeningnya

I. Inquiry Detail Multi Payroll, Laporan Portofolio Nasabah, dan e-Deposito

Inquiry Detail Multi Payroll

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

User ID terdaftar sebagai Approver dan/atau Releaser

Nama

Laporan Portofolio Nasabah

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

User ID dengan semua Level User apapun

Nama

e-Deposito

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

User ID dengan semua Level User apapun

Nama

II. MT940

No.1

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening

Nama Pemilik Rekening

No.2

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening

Nama Pemilik Rekening

No.3

Keterangan <sup>1)</sup>: ☐ Baru ☐ Hapus

No. Rekening

Nama Pemilik Rekening

Catatan: 1) Pilih opsi Baru untuk penginputan data baru atau Hapus untuk penghapusan data

KeyBCA 1

Alasan Perubahan: ☐ Hilang ☐ Rusak Fisik ☐ Rusak Non Fisik ☐ Tutup ☐ Lainnya:\_\_\_\_\_

User ID	Nama Pemilik KeyBCA	
No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP	Email	
No. HP	No. Seri KeyBCA Lama	No. Seri KeyBCA Baru <sup>1)</sup>

KeyBCA 2

Alasan Perubahan: ☐ Hilang ☐ Rusak Fisik ☐ Rusak Non Fisik ☐ Tutup ☐ Lainnya:\_\_\_\_\_

User ID	Nama Pemilik KeyBCA	
No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP	Email	
No. HP	No. Seri KeyBCA Lama	No. Seri KeyBCA Baru <sup>1)</sup>

KeyBCA 3

Alasan Perubahan: ☐ Hilang ☐ Rusak Fisik ☐ Rusak Non Fisik ☐ Tutup ☐ Lainnya:\_\_\_\_\_

User ID	Nama Pemilik KeyBCA	
No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP	Email	
No. HP	No. Seri KeyBCA Lama	No. Seri KeyBCA Baru <sup>1)</sup>

KeyBCA 4

Alasan Perubahan: ☐ Hilang ☐ Rusak Fisik ☐ Rusak Non Fisik ☐ Tutup ☐ Lainnya:\_\_\_\_\_

User ID	Nama Pemilik KeyBCA	
No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP	Email	
No. HP	No. Seri KeyBCA Lama	No. Seri KeyBCA Baru <sup>1)</sup>

KeyBCA 5

Alasan Perubahan: ☐ Hilang ☐ Rusak Fisik ☐ Rusak Non Fisik ☐ Tutup ☐ Lainnya:\_\_\_\_\_

User ID	Nama Pemilik KeyBCA	
No. KTP/Paspor&KITAS/KITAP	Email	
No. HP	No. Seri KeyBCA Lama	No. Seri KeyBCA Baru <sup>1)</sup>

Catatan:  
1) Diisi apabila telah dilakukan penggantian KeyBCA instan di cabang



1. Dengan ini kami:

a. mengajukan pendaftaran atau perubahan sebagaimana tercantum pada butir A.Pengajuan Formulir KlikBCA Bisnis (Single Otorisasi) ("Formulir") ini; dan

b. menyatakan bahwa semua informasi yang kami berikan dalam Formulir ini adalah benar.

2. Dengan ini kami memberikan otorisasi kepada BCA untuk:

a. mendaftarkan, mengubah, atau menghapus data KlikBCA Bisnis sesuai pengajuan kami dalam Formulir ini;

b. mempersiapkan dan memberikan KeyBCA seperti yang tercantum dalam ketentuan KlikBCA Bisnis;

c. mengirimkan kode aktivasi KeyBCA ke alamat email setiap pemegang User ID KlikBCA Bisnis yang tercantum dalam Formulir ini.

3. Dengan ini kami memberikan kuasa kepada BCA untuk memproses transaksi yang kami lakukan pada Aplikasi KlikBCA Bisnis termasuk melakukan pendebitan terhadap rekening sebagaimana yang tercantum dalam Formulir ini untuk keperluan pemrosesan transaksi maupun untuk pembayaran biaya yang timbul sehubungan dengan transaksi yang kami lakukan melalui KlikBCA Bisnis.

4. Dengan ini kami menyatakan telah membaca, memahami, menerima, dan menyetujui "Ketentuan KlikBCA Bisnis BCA". Kami bertanggung jawab penuh atas setiap pelaksanaan instruksi yang kami berikan dalam Formulir ini dan dengan ini kami membebaskan BCA dari segala tuntutan, gugatan, dan atau tindakan hukum lain dari pihak manapun sehubungan dengan pelaksanaan instruksi dimaksud.

Demikian kami sampaikan dengan sebenarnya.

Meterai & Tanda Tangan Nasabah<sup>1)</sup>

Nama Jelas

1) Penandatanganan adalah wakil yang sah dari Nasabah pemilik KlikBCA Bisnis (sesuai dengan kewenangan pengurus sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar Nasabah pemilik KlikBCA Bisnis yang bersangkutan)

J

Proses Validasi dan Otorisasi Data oleh BCA

Diisi oleh Bank

BCA Cabang

Tanggal (DD/MM/YY)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Kode Kantor

Segmentasi Nasabah

☐ O1 ☐ O2-O3 ☐ O4-O5 ☐ Individu

Rekomendasi Pemberian Fitur Khusus KBB untuk Nasabah Segmen O4-O5 dan Individu Bisnis

Disetujui oleh

Mengetahui,

Kepala KCU

PT Bank Central Asia Tbk

Divisi/Satuan Kerja:

Kepala Biro/Adviser

Telah Divalidasi oleh Cabang Penerima Pengajuan KlikBCA Bisnis

Telah Diproses oleh BCA Kantor Pusat

Yang memvalidasi

Mengetahui

Kabag CS

Yang memroses

Yang memvalidasi

Mengetahui

Operator

Supervisor

Kabid